



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Statale delle Scienze Umane e Linguistico "Carlo Porta" di Monza



Via della Guerrina, 15 - 20900 Monza
Tel. 0392023118 - E-mail: mbpm06000e@istruzione.it - PEC: mbpm06000e@pec.istruzione.it
Sito Web: www.carloportamonza.edu.it
Codice Fiscale: 85013990156 - Codice Meccanografico: MBPM06000E
Codice iPA: istsc_mipm06000n - Codice Univoco FE: UFCVJF

REGOLAMENTO
USCITE DIDATTICHE, VIAGGI D'ISTRUZIONE, VIAGGI-PCTO, STAGE, SCAMBI, MOBILITA'
INTERNAZIONALE

Approvato con Delibera n. 48 del Collegio Docenti del 20/02/2024

Approvato con Delibera n. 8 del Consiglio d'Istituto del 23/02/2024

INDICE

1. PREMESSA	pag. 2
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	pag. 2
3. IL SISTEMA DELLE RESPONSABILITA'	pag. 2
4. CLASSIFICAZIONE	pag. 3
5. PROGRAMMAZIONE E APPROVAZIONE	pag. 4
6. ORGANIZZAZIONE GENERALE	pag. 5
7. PARTECIPAZIONE E ACCOMPAGNATORI	pag. 6
8. SICUREZZA	pag. 7
9. QUOTE DI PARTECIPAZIONE	pag. 7
10. ALLEGATO A	pag. 8
11. ALLEGATO B	pag. 9
12. ALLEGATO C	pag. 10



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Statale delle Scienze Umane e Linguistico "Carlo Porta" di Monza

Via della Guerrina, 15 - 20900 Monza
Tel. 0392023118 - E-mail: mbpm06000e@istruzione.it - PEC: mbpm06000e@pec.istruzione.it
Sito Web: www.carloportamonza.edu.it
Codice Fiscale: 85013990156 - Codice Meccanografico: MBPM06000E
Codice iPA: istsc_mipm06000n - Codice Univoco FE: UFCVJF

1. PREMESSA

I viaggi d'istruzione e di PCTO, gli stage, gli scambi, la mobilità studentesca e le uscite didattiche sono un'importante opportunità di crescita personale all'interno delle diverse esperienze di apprendimento offerte dalla scuola a ogni studente. E' nota la loro valenza formativa e culturale, in particolare per quanto riguarda lo sviluppo dell'autonomia personale, relazionale e comportamentale di ciascun alunno.

I viaggi d'istruzione e di PCTO, gli stage, gli scambi, e le uscite didattiche, compresi quelli connessi ad attività sportive, i gemellaggi o i programmi di mobilità internazionale presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali e didattiche che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale e si configurano come esperienze di apprendimento, rientranti tra le attività di ampliamento dell'Offerta formativa. La fase di programmazione si basa su progetti articolati e coerenti, ed è condivisa con i Dipartimenti disciplinari, con i Consigli di Classe e presentata al Collegio Docenti.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Tali riferimenti sono articolati e di varia natura, essendo la materia piuttosto complessa. In questa sede si riporta l'elenco dei principali:

- art. 2043, del codice civile "Risarcimento per fatto illecito"; art. 2048, del codice civile, "Responsabilità dei genitori, dei tutori, dei precettori e dei maestri d'arte";
- Nota MIUR n. 291/1992;
- D.Lgs. n. 297/1994, art. 7, c. 2 (competenze del Collegio docenti che approva la programmazione educativa, sulla base delle proposte dei consigli di classe) e art. 10, c. 3 (competenze del Consiglio di Istituto che indica i criteri per la programmazione e l'attuazione);
- Nota MIUR n. 623/1996;
- Nota MIUR n. 2209/2012: "[...] si ritiene opportuno precisare che l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.Lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di Istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, c. 3, lettera e), D.Lgs. n. 297/1994). A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore;
- legge 107/2015 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti", art. 1 commi dal 2 al 7 e dal 12 al 19 in merito al PTOF e dal 33 al 41 in merito ai PCTO;
- Codice dei contratti pubblici - D.Lgs. n. 36/2023;
- D.M. n. 129/2018 - Attività negoziale;

Sulla scorta di tali riferimenti, l'elemento guida per l'organizzazione e l'attuazione delle uscite, delle visite e dei viaggi è il Regolamento di Istituto in cui si definiscono i criteri per la programmazione e lo svolgimento di tutte le iniziative deliberate dagli organi collegiali.

3. IL SISTEMA DELLE RESPONSABILITÀ

Vengono di seguito evidenziati i ruoli svolti da ciascun attore coinvolto:

- il **Dirigente Scolastico** è titolare dei poteri aventi carattere organizzativo, amministrativo e di controllo. Ciò significa che fa capo a lui adottare, preventivamente, misure di sicurezza atte a prevenire fattori di rischio e/o di pericolo. Non viene richiesto allo stesso un intervento diretto, quanto piuttosto un obbligo di diligenza preventiva quale quella del buon padre di famiglia per la protezione e l'incolumità di ogni studente ("*culpa in organizzando*"). Al Dirigente compete, pertanto, l'esecuzione in via definitiva di ogni proposta, il controllo e la valutazione delle condizioni di

sicurezza e la compatibilità dell'iniziativa con il servizio complessivo che la scuola deve garantire. Inoltre cura la predisposizione degli adempimenti amministrativi ed economici a essa connessi;

- i **docenti**, durante lo svolgimento delle iniziative programmate, sono responsabili in prima persona del dovere di vigilanza sugli alunni, quindi del controllo e della sorveglianza necessari a salvaguardare la sicurezza e l'incolumità degli stessi in misura commisurata alla loro età e al loro grado di maturità. L'orientamento prevalente della giurisprudenza si caratterizza per un notevole rigore nella valutazione della condotta dell'insegnante. Si tratta, in questo caso, di responsabilità per omissione ovvero di "*culpa in vigilando*". Occorre, tuttavia, tener conto che una simile responsabilità non implica una vigilanza ininterrotta nell'arco di tutta la giornata. Infatti una simile prestazione da parte dei docenti sarebbe inesigibile. Ciò significa che, soprattutto nei momenti dedicati al riposo, eventuali azioni dannose poste in essere dagli alunni potrebbero essere ascritte, a seconda dei casi, alla "*culpa in educando*" delle famiglie;
- le **famiglie** possono essere tenute al risarcimento dei danni causati dal minore a titolo di "*culpa in educando*";
- per gli **alunni** le norme disciplinari della scuola valgono anche per tutte le attività svolte fuori dalla struttura scolastica; la loro responsabilità è individuale e qualsiasi comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari adeguati alla mancanza commessa (vd. Regolamento disciplinare alunni). In particolare, devono:
 - essere puntuali;
 - mantenere in ogni situazione un comportamento corretto ed educato;
 - attenersi alle istruzioni ricevute;
 - restare uniti al gruppo di riferimento;
 - rispettare, dove previsto, il divieto di fumare;
 - astenersi dall'uso di alcolici e superalcolici;
 - evitare di infastidire, sui mezzi di trasporto, gli autisti, il personale e gli altri passeggeri e, negli alberghi, gli altri ospiti;
 - comunicare immediatamente ad un docente accompagnatore malesseri propri o altrui;
 - verificare l'integrità delle strutture utilizzate durante la visita o il viaggio, segnalando immediatamente ogni anomalia ad un docente accompagnatore, onde evitare contestazioni ed ingiuste richieste di risarcimento.

4. CLASSIFICAZIONE

Le uscite didattiche, i viaggi d'istruzione e di PCTO, gli stage e gli scambi, la mobilità studentesca rientrano, per loro finalità, tra le attività educative della scuola come parte integrante e qualificante del PTOF tenendo conto delle norme vigenti e del presente Regolamento, del criterio della qualità e dell'economicità, della sicurezza.

Tipologia delle attività:

Tipologia	Descrizione	Durata	Frequenza
USCITE DIDATTICHE	Attività didattiche, socio-culturali, sportive, formative che si svolgono al di fuori dell'ambiente scolastico, ma all'interno del Comune.	Orario scolastico	Come previsto dalla programmazione fino a un massimo di tre all'anno
VIAGGI D'ISTRUZIONE E DI PCTO STAGE SCAMBI MOBILITA' INTERNAZIONALE	Viaggi finalizzati alla conoscenza di società e culture, di località di interesse storico, artistico, naturalistico, allo svolgimento di attività sportive, di PCTO in territorio nazionale o internazionale.	1 o più giorni	n. 1 tipologia all'anno.

Le mete di tutti i viaggi devono essere scelte in modo opportuno ed adeguato all'età degli alunni e al Piano di lavoro delle discipline.

Le uscite didattiche sul territorio devono essere comunicate alle famiglie tramite Registro elettronico.

Per i viaggi d'istruzione e di PCTO, gli stage e gli scambi sarà privilegiato il criterio della maggior vicinanza della meta prescelta anche in previsione di un contenimento della spesa a carico di alunni/e e famiglie.

Le spese per viaggi, scambi e soggiorni linguistici devono essere tale da non ingenerare discriminazioni all'interno di una classe e quindi contenute il più possibile per consentire la partecipazione massima degli studenti.

Le famiglie con svantaggio economico certificato possono chiedere un contributo per la partecipazione al viaggio d'istruzione.

5. PROGRAMMAZIONE E APPROVAZIONE

La programmazione delle uscite didattiche, dei viaggi d'istruzione e di PCTO, degli stage, degli scambi e della mobilità studentesca compete ai rispettivi Consigli di Classe interessati.

A tale scopo una apposita "Commissione Viaggi" nel periodo aprile/maggio, anche sulla base delle esperienze maturate in passato, elabora delle proposte che esplicitano gli obiettivi culturali e didattici ed il programma dell'attività in linea con il PTOF. Esse vengono proposte ai Dipartimenti disciplinari del mese di maggio, per eventuali modifiche o integrazioni. I coordinatori dei Dipartimenti invieranno l'eventuale integrazione/modifica alla Commissione Viaggi entro il mese di giugno per la successiva fase di definizione.

Nel mese di settembre la Commissione Viaggi cura la predisposizione del Prospetto della destinazione delle uscite didattiche, dei viaggi d'istruzione e di PCTO, degli stage, degli scambi, della mobilità studentesca da presentare ai Consigli di Classe di ottobre per un'indagine esplorativa al fine di verificare l'interesse da parte delle famiglie.

In fase di progettazione e programmazione delle uscite didattiche, dei viaggi d'istruzione e di PCTO, degli stage, degli scambi e della mobilità studentesca, i docenti dei Consigli di Classe prenderanno i necessari accordi con i colleghi, preferibilmente delle classi parallele, e/o di altre classi, al fine di rendere organico e unitario il Prospetto delle destinazioni dei viaggi, degli stage e degli scambi.

Nel mese di ottobre il Prospetto delle destinazioni delle uscite didattiche, dei viaggi, degli stage, degli scambi e della mobilità studentesca sarà presentato al Collegio Docenti per la necessaria approvazione e in seguito deliberato dal Consiglio d'Istituto. Tale documento è vincolante e potranno essere apportate modifiche solo in casi motivati ed eccezionali.

Nel mese di novembre i Consigli di Classe deliberano le mete delle uscite didattiche, dei viaggi, degli stage, degli scambi e della mobilità studentesca, e individuano i Docenti accompagnatori da proporre al Dirigente Scolastico. In seguito verranno raccolte le autorizzazioni delle famiglie.

In generale per il primo biennio potranno essere deliberati solamente un viaggio di 1 giorno in prima e di massimo 2 giorni (1 notte) in seconda, oltre a un massimo di 3 uscite didattiche durante l'orario della mattinata; per la terza potranno essere deliberati solamente un viaggio, che può essere anche PCTO, di un massimo di 4 giorni (3 notti), oppure uno stage di un massimo di 6 giorni (5 notti) oltre a un massimo di 3 uscite didattiche durante l'orario della mattinata; per la quarta e la quinta, potranno essere deliberati uno stage o un viaggio d'istruzione o di PCTO di un massimo di 6 giorni (5 notti), oltre a un massimo 3 uscite didattiche durante l'orario della mattinata. Nell'arco del triennio si può organizzare uno scambio che può prevedere 6 giorni per ospitare e 6 giorni per visitare. Verranno prese in considerazione anche le mobilità internazionali del programma Erasmus+.

Lo stesso docente non può, di regola, nello stesso anno partecipare a più di due uscite didattiche e ad un viaggio di istruzione o di PCTO, o a uno scambio o ad uno stage o ad una mobilità all'estero. In casi eccezionali verranno valutate eventuali deroghe.

Fasi operative:

Fasi	Progettazione delle uscite didattiche territoriali e non, delle visite guidate, dei viaggi d'istruzione e di PCTO, degli stage, degli scambi	
1.	Predisposizione di proposte da parte della Commissione Viaggi per i Dipartimenti.	Entro il 31 maggio dell'anno precedente
2.	Valutazione da parte dei Dipartimenti da inviare alla Commissione Viaggi	Entro il 30 giugno dell'anno precedente
3.	Predisposizione da parte della Commissione Viaggi del Prospetto delle destinazioni	Entro il mese di settembre
4.	Presentazione ai Consigli di Classe di ottobre il Prospetto predisposto dalla Commissione Viaggi per un'indagine esplorativa al fine di verificare l'interesse da parte delle famiglie.	Entro mese di ottobre
5.	Presentazione da parte della Commissione Viaggi del Prospetto delle destinazioni delle visite, dei viaggi, degli stage, degli scambi e della mobilità studentesca al Collegio docenti	Entro il mese di ottobre

	ai fini dell'approvazione.	
6.	Presentazione del Prospetto delle destinazioni dei viaggi, degli stage, degli scambi e della mobilità studentesca al Consiglio d'Istituto ai fini dell'approvazione.	Entro il mese di novembre
7.	Delibera da parte dei Consigli di Classe delle uscite didattiche, dei viaggi d'istruzione e di PCTO, degli stage, degli scambi e della mobilità studentesca	Entro 30 novembre

6. ORGANIZZAZIONE GENERALE

COMMISSIONE VIAGGI	- Raccolta delle informazioni per elaborare le proposte per i Dipartimenti e i Consigli di Classe - Predisposizione dei prospetti delle destinazioni delle uscite didattiche, dei viaggi, degli stage e degli scambi - Raccolta delle relazioni finali del viaggio da parte dei docenti accompagnatori
DIPARTIMENTI	- Valutazione delle proposte fornite dalla Commissione Viaggi. - Nuove proposte (destinazione, obiettivi, attività).
REFERENTE DI CLASSE	- Controllo/raccolta delle autorizzazioni necessarie (all. B) - Predisposizione della lista degli alunni che aderiscono - Informazione alle famiglie. - Compilazione del programma del viaggio con indicazioni utili per lo svolgimento del viaggio -
SEGRETERIA	- Ricezione Prospetto delle uscite/viaggi (allegato C), per il tramite della Commissione Viaggi - Attività negoziale - Preparazione e consegna delle autorizzazioni (all. B) - Controllo della copertura assicurativa degli alunni partecipanti. - Prenotazione e/o pagamento di mezzi di trasporto, alberghi e biglietti di ingresso nei diversi luoghi di interesse previsti. - Creazione dell'evento di pagamento sul portale Pago In Rete e predisposizione della relativa Circolare di avviso alla famiglia in collaborazione con Staff di Dirigenza. - Preparazione documentazione necessaria per le uscite. - Archiviazione documentazione - Nomina dei docenti accompagnatori. - Circolare di conferma della meta, del programma e dei costi. - Verifica della regolarità della documentazione presentata - Monitoraggio dell'andamento del viaggio
STAFF DI DIRIGENZA	- Monitoraggio e supervisione dell'organizzazione, insieme alla Commissione Viaggi - Valutazione dei punti di forza e di debolezza delle varie uscite e proposte per progettare i prospetti delle uscite didattiche, dei viaggi, degli stage, degli scambi e della mobilità studentesca - Predisposizione delle Circolari in collaborazione con la Segreteria

	- Monitoraggio dell'andamento del viaggio
FAMIGLIA	- Compilazione e restituzione nei termini previsti dell'autorizzazione (all. B). - Versamento della quota di partecipazione nei termini previsti tramite Pago In Rete - Comunicazione di eventuali problematiche

7. PARTECIPAZIONE E ACCOMPAGNATORI

Partecipazione degli alunni

Per la realizzazione di qualunque tipo di uscita o viaggio, occorrono la delibera di approvazione del Consiglio di classe, l'individuazione del numero necessario degli accompagnatori e l'adesione di almeno 70% degli studenti componenti le singole classi, poiché tali attività si configurano come momento didattico di apprendimento.

Gli alunni che non aderiscono ai viaggi d'istruzione sono tenuti a frequentare le lezioni. I docenti di classe possono valutare la possibilità di partecipazione o meno al viaggio d'istruzione e/o uscita didattica da parte di alunni che abbiano tenuto comportamenti non adeguati e non rispettosi (vd. regolamento disciplinare).

Partecipazione degli accompagnatori

Gli accompagnatori devono essere almeno uno ogni 15 alunni partecipanti; gli insegnanti accompagnatori devono essere del medesimo Consiglio di Classe.

Nel caso di accorpamento di più classi il rapporto accompagnatori/alunni di 1 docente ogni 15 studenti deve essere rispettato in riferimento alla singola classe, a meno che il/i docente/i siano lo/gli stesso/i delle diverse classi. Pertanto, se le classi hanno gli/lo stessi/o docenti/e, il numero di accompagnatori potrà essere calcolato sul numero complessivo degli studenti e delle studentesse partecipanti.

Il numero dei docenti accompagnatori può essere eventualmente integrato su proposta dei Consigli di Classe interessati, sulla base di un'attenta valutazione delle condizioni effettive di bisogno relative a:

- caratteristiche del gruppo classe
- attività programmate
- località
- modalità di viaggio.

Le decisioni assunte vanno riportate nel verbale del Consiglio di Classe che ha deliberato l'uscita.

In caso di partecipazione di uno o più studenti/e con disabilità, è necessaria la designazione come accompagnatore del docente di sostegno o, in casi eccezionali, di un altro insegnante del medesimo CdC nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alle specifiche esigenze degli studenti; l'eventuale presenza di altri accompagnatori, volti a favorire il necessario supporto alle autonomie, sarà a carico della famiglia dell'alunno/a, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e consegna alla segreteria della copertura assicurativa.

8. SICUREZZA

Gli automezzi, le strutture ricettive e qualsiasi attrezzatura e struttura utilizzati per uscite, visite, viaggi etc. devono corrispondere ai requisiti di sicurezza secondo le norme vigenti.

Tutti gli alunni partecipanti dovranno essere **muniti di un documento di riconoscimento e della tessera sanitaria**.

Per eventuali viaggi d'istruzione all'estero si applicherà la normativa vigente e tutti gli studenti dovranno essere in possesso di documenti idonei all'espatrio.

Il docente che accompagna gli alunni è tenuto a mantenere un comportamento vigile, responsabile e attento, ispirato alla cautela.

9. QUOTE DI PARTECIPAZIONE

Le quote di partecipazione sono a carico delle famiglie.

Il versamento della quota di partecipazione avviene tramite il portale Pago In Rete.

In caso di adesione alle uscite didattiche, ai viaggi d'istruzione o di PCTO, agli Stage, agli Scambi e alla mobilità studentesca l'alunno impossibilitato a parteciparvi, anche per giustificato motivo, dovrà comunque corrispondere la quota riferita alle spese già sostenute.

ALLEGATO A

**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE
PER USCITA DIDATTICA SUL TERRITORIO**

Al Dirigente Scolastico
del Liceo "Carlo Porta"
di Monza (MB)

Oggetto: uscite didattiche sul territorio

La/il sottoscritta/o
(Cognome) (Nome)
La/il sottoscritta/o
(Cognome) (Nome)

esercitanti la responsabilità genitoriale dell'alunna/o
(Cognome) (Nome)

frequentante la classe sez. nell'anno scolastico

AUTORIZZANO

la partecipazione della/del propria/o figlia/o alle uscite didattiche sul territorio programmate nel corrente anno scolastico
e

DICHIARANO

di liberare la scuola, per quanto riguarda l'incolumità delle persone e delle cose ed il comportamento degli alunni, da ogni responsabilità eccedente l'obbligo di vigilanza degli alunni e gli obblighi derivanti alla Scuola dalle norme vigenti (in particolare art. 2047 del Codice Civile e articolo 61 della legge n. 312/1980) - di assumersi le responsabilità (articolo 2048 del Codice Civile) derivanti da inosservanza da parte del/la proprio/a figlio/a delle disposizioni impartite dagli insegnanti medesimi o da cause indipendenti dall'organizzazione scolastica.

Monza, .../.../.....

Firma genitori / tutori

.....

Firma alunna/o (se maggiorenne)

.....

Si allegano i Documenti di Identità di genitori/tutori.

ALLEGATO B

**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE
PER USCITA DIDATTICA, VIAGGIO D'ISTRUZIONE O DI PCTO, STAGE, SCAMBIO, MOBILITA'
STUDENTESCA**

Al Dirigente Scolastico
del Liceo "Carlo Porta"
di Monza (MB)

Oggetto: autorizzazione all'uscita didattica / viaggio d'istruzione / viaggio per PCTO / stage / scambio / mobilità studentesca
indicato in circolare n.

La/il sottoscritta/o
(Cognome) (Nome)
La/il sottoscritta/o
(Cognome) (Nome)

esercitanti la responsabilità genitoriale dell'alunna/o
(Cognome) (Nome)

frequentante la classe sez. oggetto dell'iniziativa indicata nella circolare

AUTORIZZA

la partecipazione della/del propria/o figlia/o all'uscita didattica / viaggio d'istruzione/ viaggio per PCTO / stage / scambio /
mobilità studentesca su indicato;
il raggiungimento in autonomia al luogo dell'incontro ed il rientro autonomo alla propria abitazione al termine dell'attività
prevista;

DICHIARA

di esonerare la scuola, per quanto riguarda l'incolumità delle persone e delle cose ed il comportamento degli alunni, da ogni
responsabilità eccedente l'obbligo di vigilanza degli alunni e gli obblighi derivanti alla Scuola dalle norme vigenti (in
particolare art. 2047 del Codice Civile e articolo 61 della legge n. 312/1980) e di assumersi le responsabilità (articolo 2048 del
Codice Civile) derivanti da inosservanza da parte del/la proprio/a figlio/a delle disposizioni impartite dagli insegnanti
medesimi o da cause indipendenti dall'organizzazione scolastica;
di effettuare l'autorizzazione anche in nome e per conto dell'altro genitore (o eventualmente altro soggetto esercitante la
podestà), nell'osservanza delle norme del Codice civile in materia di responsabilità genitoriale, impegnandosi ad informare
l'altro genitore in merito a quanto sottoscritto nel presente modulo.
Monza, .../.../.....

Firma genitori / tutori

Firma alunna/o (se maggiorenne)

ALLEGATO C

LICEO CARLO PORTA - PROSPETTO RIASSUNTIVO

USCITE DIDATTICHE, VIAGGI D'ISTRUZIONE, VIAGGI PCTO, STAGE, SCAMBI, MOBILITA' STUDENTESCA									
CLASS I	N. ALUNNI	DI CUI DVA	DATA PERIODO	META	ACCOMPAG NATORI	SOSTITU TI	MEZZO	DURATA	ABBINA MENTO CLASSI